

**Tryb windykacji należności pieniężnych
Gminy Ksawerów**

§ 1

1. Referat Finansowy wszczyna postępowanie windykacyjne na podstawie informacji uzyskanej od właściwego referatu merytorycznego o powstaniu wierzytelności.
2. Referat Finansowy Urzędu Gminy prowadzi bazę dłużników Gminy Ksawerów na podstawie:
 - a. informacji przekazywanych niezwłocznie przez referaty merytoryczne o powstaniu wierzytelności,
 - b. przekazanych kopii dokumentów i/lub bilansu zamknięcia likwidowanej gminnej samorządowej jednostki organizacyjnej, w sytuacjach gdy jest to konieczne dla prawidłowego określenia wierzytelności.
3. W bazie dłużników, o której mowa w ust. 2, gromadzone są informacje dotyczące:
 - dłużnika (firma/osoba fizyczna),
 - adresu dłużnika,
 - tytułu zadłużenia,
 - terminu płatności,
 - wysokości zadłużenia /należność główna/ oraz wysokości odsetek,
 - daty rozpoczęcia procedury odzyskiwania należności,
 - daty wyegzekwowania należności,
 - daty wszczęcia postępowania egzekucyjnego,
 - daty zakończenia postępowania egzekucyjnego.
 - wysokości kwoty odzyskanej.

§ 2

1. Za merytoryczne przygotowanie i wysłanie do dłużnika wezwania do zapłaty odpowiada Referat Finansowy, który w oparciu o dane zawarte w bazie dłużników wzywa dłużnika

do zapłaty wyznaczając mu termin nie przekraczający 30 dni liczony od dnia otrzymania wezwania do zapłaty. Kopię wezwania Referat Finansów kieruje do referatu merytorycznego.

2. Po bezskutecznym upływie terminu zapłaty, Referat Finansowy może ponowić wezwanie do zapłaty, wyznaczając dłużnikowi nie przekraczający 14 dni termin liczony od dnia otrzymania wezwania do zapłaty. Kopię wezwania Referat Finansowy kieruje do referatu merytorycznego.
3. Po kolejnym bezskutecznym wezwaniu do zapłaty, Referat Finansowy przekazuje informację o możliwości ewentualnego wszczęcia postępowania sądowego do Wójta, oraz do wiadomości kierownika właściwego referatu merytorycznego.
4. Po uznaniu przez Wójta, że koniecznym w sprawie jest skierowanie sprawy na drogę sądową referat merytoryczny przygotowuje niezbędną dokumentację, odpowiadając za prawidłowość przygotowywanej dokumentacji, w szczególności za jej kompletność.
5. Następnie referat merytoryczny zwraca się do Referatu Finansowego o wskazanie, w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisma, aktualnej wysokości długu wraz z odsetkami.
6. Projekt pisma procesowego na podstawie przedłożonych dokumentów oraz informacji z Referatu Finansowego sporządza radca prawny obsługujący Urząd i wnosi pozew do właściwego sądu.
7. Referat merytoryczny we współpracy z Referatem Finansowym odpowiada za uiszczanie wszelkich opłat związanych z prowadzonym postępowaniem sądowym i egzekucyjnym oraz za przedłożenie właściwemu radcy prawnemu dowodu uiszczenia stosownych opłat.

§ 3

1. Radca Prawny reprezentuje Gminę Ksawerów przed właściwym sądem w zakresie posiadanego umocowania. Prowadzi postępowanie sądowe w ścisłej współpracy z referatem merytorycznym.
2. Po uzyskaniu wyroku (orzeczenia sądu) właściwy radca prawny przekazuje go niezwłocznie do Referatu Finansowego, który po uzgodnieniu z referatem merytorycznym niezwłocznie wzywa dłużnika do zapłaty, wyznaczając dłużnikowi nie przekraczający 14 dni termin liczony od dnia otrzymania wezwania do zapłaty. Kopię wezwania Referat Finansowy kieruje do referatu merytorycznego i radcy prawnego obsługującego Urząd.
3. Równocześnie radca prawny, który prowadził postępowanie przed sądem, występuje do sądu z wnioskiem o nadanie wyrokowi (orzeczeniu sądu) klauzuli wykonalności.

4. Po otrzymaniu tytułu wykonawczego, tj. wyroku (orzeczenia sądu) opatrzonego w klauzulę wykonalności, Referat Finansowy ponownie niezwłocznie wzywa dłużnika do zapłaty, wyznaczając dłużnikowi nie przekraczający 7 dni termin. Kopię wezwania Referat Finansowy kieruje do referatu merytorycznego i radcy prawnego obsługującego Urząd.
5. Po bezskutecznym upływie terminu zapłaty, Referat Finansów we współpracy z radcą prawnym oraz referatem merytorycznym, którego sprawa dotyczy sporządza wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego.
6. We wniosku, o którym mowa w ust. 5 należy określić dochodzoną wierzytelność oraz sposób egzekucji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 4

1. Postępowanie egzekucyjne aż do jego zakończenia prowadzi Referat Finansowy, przy czym w sytuacjach tego wymagających ze względu na szczególny stopień skomplikowania koniecznych do podjęcia czynności wierzyciela korzysta z pomocy radcy prawnego obsługującego referat merytoryczny, którego sprawa dotyczy.
2. Referat Finansów informuje właściwy referat merytoryczny o wynikach zakończonego postępowania egzekucyjnego.

§ 5

1. Na każdym etapie postępowania, o którym mowa wcześniej Wójt Gminy może podjąć działania na podstawie Uchwały Nr L/410/2006 Rady Gminy Ksawerów z dnia 12 października 2006 roku w sprawie ustalania zasad umarzania i udzielania ulg w spłacaniu należności pieniężnych należnych gminnym jednostkom organizacyjnym.
2. W sytuacji, o której mowa w pkt.1 zastosowanie mieć będzie następująca procedura:
 - 1) W przypadku wystąpienia przez dłużnika przed upływem terminu płatności z wnioskiem o umorzenie, rozłożenie na raty należności pieniężnych z tytułu wierzytelności Gminy Ksawerów bądź wyznaczenie innego terminu zapłaty, gdy zachodzą ku temu przesłanki określone wyżej wymienioną Uchwałą, referat merytoryczny przygotowuje projekt decyzji Wójta Gminy Ksawerów w przedmiotowej sprawie.
 - 2) W przypadku wystąpienia przez dłużnika z wnioskiem o rozłożenie na raty należności pieniężnych z tytułu wierzytelności Gminy Ksawerów po upływie terminu płatności, gdy zachodzą ku temu przesłanki zgodnie z powoływaną Uchwałą, referat merytoryczny występuje w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku do Referatu Finansów o określenie kwoty całkowitej należności pieniężnej /świadczanie główne i odsetki/.

3. Referat Finansów zobowiązany jest w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia pisma udzielić odpowiedzi, w oparciu, o którą referat merytoryczny przygotowuje projekt decyzji Wójta Gminy Ksawerów w przedmiotowej sprawie.
4. W przypadku, gdy wnioskowana przez dłużnika kwota umorzenia, rozłożenia na raty należności pieniężnych z tytułu wierzytelności Gminy Ksawerów przekracza postanowienia określone w §13 i §14 wyżej wymienionej Uchwały referat merytoryczny przygotowuje projekt uchwały Rady Gminy Ksawerów w przedmiotowej sprawie.

§ 6

1. Wójt kieruje projekt uchwały, o której mowa w §6 pkt4 pod obrady Rady Gminy Ksawerów.
2. Po przyjęciu uchwały przez Radę, Wójt niezwłocznie informuje o tym dłużnika oraz przekazuje kopię uchwały do Referatu Finansowego.
3. Po zawarciu przez Wójta Gminy Ksawerów z dłużnikiem umowy o rozłożenie na raty, oryginał umowy referat merytoryczny kieruje do Referatu Finansowego, a kopię pozostawia dla siebie.
4. W oparciu o zawartą umowę Wójta Gminy Ksawerów wyda decyzję w przedmiotowej sprawie. Oryginał decyzji referat merytoryczny kieruje do Referatu Finansowego, a kopię pozostawia dla siebie.

WÓJT

mgr inż. Maria Koczewska